

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ КК «КМТ»)



СОГЛАСОВАНО

Председатель комиссии ГЭК

(Чурманова В.А.)

2023 г.



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ КК «КМТ»

С.Н. Рубиченко

2023 г.

ПРОГРАММА
государственной итоговой аттестации
по образовательной программе подготовки специалистов среднего звена
(требования к выпускным квалификационным работам,
критерии их оценивания)

Специальность

38.02.03 Операционная деятельность в логистике

Квалификация

операционный логист

Форма обучения

очная

Нормативный срок освоения ООП ППССЗ
на базе основного общего образования - 2 года 10 месяцев

1 Общие положения

Программа государственной итоговой аттестации (далее – Программа ГИА) является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике.

Данная программа разработана на основании:

- Закона Российской Федерации № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам СПО»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 08 ноября 2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (зарегистрирован Министерством юстиции РФ 07 декабря 2021 г. рег.№ 66211);
- Положения «О порядке проведения государственной итоговой аттестации в государственном бюджетном образовательном учреждении среднего профессионального образования «Краснодарский монтажный техникум», утвержденного директором техникума от 23.08.2023, № 698, которые регулируют вопросы государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников ГБПОУ КК «КМТ» (далее – техникум);
- Устава ГБПОУ КК «Краснодарский монтажный техникум».

Государственная итоговая аттестация – форма контроля, определяющая качество подготовки выпускников техникума, степень и уровень освоения студентами основной профессиональной образовательной программы подготовки специалистов среднего звена (далее - ОПОП ППССЗ).

Целью ГИА является установление соответствия результатов освоения студентами ОПОП ППССЗ соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО).

Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации, в том числе:

- к порядку проведения государственной итоговой аттестации,
- к выпускной квалификационной работе (далее – ВКР);
- к критериям оценивания ВКР.

Программа государственной итоговой аттестации, включающая требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний, утвержденная директором техникума, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

2 Требования к результатам освоения ОПОП

Область профессиональной деятельности выпускников: организация и проведение работ по монтажу, испытанию, эксплуатации, техническому обслуживанию и ремонту промышленного оборудования; организация работы структурного подразделения.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- промышленное оборудование,

- материалы, инструменты, технологическая оснастка;
- технологические процессы ремонта, изготовления, восстановления и сборки узловых механизмов;
- конструкторская и техническая документация;
- первичные трудовые коллективы.

В результате освоения основной профессиональной образовательной программы обучающиеся должны овладеть следующими основными видами деятельности (ВД), общими (ОК) и профессиональными (ПК) компетенциями:

Общие компетенции

ОК 1	Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности
ОК 6	Работать в коллективе и в команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), за результат выполнения заданий
ОК 8	Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

Основные виды деятельности и профессиональные компетенции:

<i>ВД 1</i>	<i>Планирование и организация логистического процесса в организациях (в подразделениях) различных сфер деятельности</i>
ПК 1.1	Принимать участие в разработке стратегических и оперативных логистических планов на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом. Организовывать работу элементов логистической системы
ПК 1.2	Планировать и организовывать документооборот в рамках участка логистической системы. Принимать, сортировать и самостоятельно составлять требуемую документацию
ПК 1.3	Осуществлять выбор поставщиков, перевозчиков, определять тип посредников и каналы распределения
ПК 1.4	Владеть методикой проектирования, организации и анализа на уровне подразделения (участка) логистической системы управления запасами и распределительных каналов
ПК 1.5	Владеть основами оперативного планирования и организации материальных потоков на производстве

<i>ВД 2</i>	<i>Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении</i>
ПК 2.1	Участвовать в разработке инфраструктуры процесса организации снабжения и организационной структуры управления снабжением на уровне подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом
ПК 2.2	Применять методологию проектирования внутрипроизводственных логистических систем при решении практических задач
ПК 2.3	Использовать различные модели и методы управления запасами
ПК 2.4	Осуществлять управление заказами, запасами, транспортировкой, складированием, грузопереработкой, упаковкой, сервисом
<i>ВД 3</i>	<i>Оптимизация ресурсов организации (подразделений), связанных с управлением материальными и нематериальными потоками</i>
ПК 3.1	Владеть методологией оценки эффективности функционирования элементов логистической системы
ПК 3.2	Составлять программу и осуществлять мониторинг показателей работы на уровне подразделения (участка) логистической системы (поставщиков, посредников, перевозчиков и эффективность работы складского хозяйства и каналов распределения)
ПК 3.3	Рассчитывать и анализировать логистические издержки
ПК 3.4	Применять современные логистические концепции и принципы сокращения логистических расходов
<i>ВД 4</i>	<i>Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций</i>
ПК 4.1	Проводить контроль выполнения и экспедирования заказов
ПК 4.2	Организовывать приём и проверку товаров (гарантия получения заказа, проверка качества, подтверждение получения заказанного количества, оформление на получение и регистрацию сырья); контролировать оплату поставок
ПК 4.3	Подбирать и анализировать основные критерии оценки рентабельности систем складирования, транспортировки
ПК 4.4	Определять критерии оптимальности функционирования подразделения (участка) логистической системы с учетом целей и задач организации в целом

При успешной защите дипломного проекта выпускнику присваивается квалификация Операционный логист.

3 Сроки подготовки и проведения ГИА

В соответствии с ФГОС СПО и учебным планом специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике объем времени определяется следующим образом.

Для очной формы обучения объем времени на подготовку и защиту дипломного проекта 6 недель.

Сроки проведения:

- с 17 мая 2024 г. по 14 июня 2024 г. - подготовка к защите ВКР;
- с 15 июня 2024 г. по 28 июня 2024 г. - защита ВКР.

Дополнительные сроки проведения ГИА:

Для лиц, не проходивших ГИА:

- по уважительной причине – в установленные техникумом сроки, но не позднее 4-х месяцев после подачи заявления;

- по неуважительной причине – не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для лиц, получивших на ГИА неудовлетворительную оценку не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается не более двух раз.

4 Требования к выпускной квалификационной работе, к процедуре подготовки и защиты ВКР

Выпускная квалификационная работа по специальности 38.02.03 Операционная деятельность в логистике выполняется в форме дипломного проекта.

4.1 Структура, объем и содержание ВКР в виде дипломного проекта

По структуре дипломные проекты состоят из пояснительной записки, графической части, приложений в виде технологической документации, презентаций, и др., в зависимости от темы дипломного проекта.

В пояснительной записке дается теоретическое, а в необходимых случаях и расчетное обоснование принятых в проекте решений.

В графической части принятое решение представляется в виде схем, графиков, диаграмм, алгоритмов, таблиц и т. п. в соответствии с видами профессиональной деятельности и темой дипломного проекта.

Объем пояснительной записки должен составлять 40 – 60 страниц печатного текста формата А4, включая приложения (документы, схемы, рисунки и прочее). Требования к оформлению дипломного проекта указаны в методических рекомендациях по написанию курсовых и дипломных работ (проектов).

Графическая часть работы должна быть представлена в виде презентации, выполненной в программе Power Point, количество слайдов в презентации - не менее 15 шт. и распечатана на листах белой бумаги формата А4.

Структура дипломного проекта:

1. Титульный лист
2. Задание для подготовки и выполнения ВКР
3. Содержание
4. Пояснительная записка

Примерная структура и содержание пояснительной записки

№	Структура пояснительной записки к дипломному проекту	Объем (лист А4)
	Введение	до 2 листов
1	Исследовательско-аналитический раздел	до 30 листов
2	Аналитический раздел	до 30 листов
3	Заключение	1 лист

5. Список использованных источников

6. Компьютерная презентация должна отражать основные аспекты исследовательско-аналитического, аналитического разделов и содержать не менее 10 слайдов

7. Приложения

К дипломному проекту прикладываются отзыв руководителя ВКР, рецензия на ВКР.

4.2 Основные требования к оформлению ВКР в виде дипломного проекта

Дипломная работа выполняется на белой бумаге формата А4 (210 x 297мм).

Текст работы излагается на одной стороне листа.

Текст следует печатать, соблюдая следующие требования: текст набирается шрифтом Times New Roman кеглем 14, возможно использование чертежного шрифта по ГОСТ тип А строчным, без выделения, с выравниванием по ширине; абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см; строки разделяются полуторным интервалом. Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк – не менее 3мм. Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм. Полуужирный шрифт, курсив и подчеркивания не применяется.

Нумерация страниц и глав должна быть обозначена арабскими цифрами без точки в конце. Номера страниц проставляются внизу страницы справа.

Каждый раздел начинать с нового листа (страницы). Расстояние между заголовками раздела и подраздела составляет два интервала (слова «раздел», «подраздел» не пишутся). Заголовки структурных элементов следует писать в середине строки заглавными буквами (например: ВВЕДЕНИЕ), без подчеркивания, переносов и точек в конце заголовка. Разделы, подразделы следует писать с абзацного отступа с выравниванием по ширине. Если раздел имеет один подраздел, его не нумеруют, также не нумеруются выводы по разделу.

Формулы, приводимые в тексте, должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, при этом перед формулой необходимо сделать ссылку на нее. После формулы, если необходимо расшифровать величины, вошедшие в нее, ставится запятая, затем слово «где».

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, каждая таблица должна иметь четкое название, отражающее ее содержание. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире; на все таблицы должны быть ссылки в тексте непосредственно перед таблицей с указанием номера таблицы. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу, при этом над продолжением пишется слева таблицы «Продолжение таблицы» с указанием номера; при делении таблицы на части головку таблицы необходимо повторять на каждой странице. Текст в таблице допускается печатать не выше 12 шрифта через одинарный интервал.

Иллюстрации (графики, рисунки, диаграммы) следует располагать после текста, в котором они впервые упоминаются со ссылкой на данную иллюстрацию. Иллюстрации нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами в середине страницы (например:

Рисунок 1 – Виды издержек); подрисовочные надписи пишутся непосредственно под иллюстрацией и над словом «Рисунок» шрифтом 12; при ссылке на иллюстрацию следует писать «в соответствии с рисунком __». Не рекомендуется заканчивать раздел сразу после таблицы или иллюстраций, необходимо сделать вывод или анализ к иллюстрациям (таблицам).

Не допускается перенос слов в наименованиях разделов и подразделов.

4.3 Примерная тематика выпускных квалификационных работ

Для проведения ГИА в форме подготовки и защиты дипломного проекта выпускнику предоставляется право выбора темы проекта из предложенного перечня тем. Студент имеет право предложить на согласование методической (цикловой) комиссии по специальности собственную тему дипломного проекта, предварительно согласованную с работодателем.

Тема дипломной работы должна по возможности выполняться по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Тематика ВКР разрабатывается преподавателями техникума совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, согласовывается методическими (цикловыми) комиссиями и утверждается заместителем директора по учебной работе техникума.

Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным частям ВКР. Руководителем ВКР может быть назначен педагогический работник техникума или другой образовательной организации, а также представители предприятий и организаций. Основные функции руководителя ВКР, назначенного приказом директора техникума определены в Положении о государственной итоговой аттестации выпускников ГБПОУ КК «КМТ».

Количество предлагаемых студентам тем должно быть больше количества выпускников по специальности данного года обучения.

Тематика выпускных квалификационных работ соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

№	Темы ВКР	Наименование профессиональных модулей
1	Планирование материальных потребностей производства (на примере предприятия)	ПМ.02
2	Оценка влияния бережливого производства на эффективность логистических операций (на примере предприятия)	ПМ.03
3	Определение потребности в материально-технических ресурсах предприятия (на примере предприятия)	ПМ.02
4	Оптимизация логистических затрат (на примере предприятия)	ПМ.03
5	Определение эффективности логистической системы (на примере предприятия)	ПМ.02
6	Анализ деятельности логистических посредников на рынке транспортных услуг (на примере предприятия)	ПМ.02
7	Анализ основных показателей транспортной логистики (на примере предприятия)	ПМ.02
8	Организация управления каналами распределения продукции (на примере предприятия)	ПМ.02
9	Логистические процессы на складе (на примере предприятия)	ПМ.01
10	Использование информационных технологий в логистической деятельности (на примере предприятия)	ПМ.01
11	Особенности логистики снабжения компании (на примере предприятия)	ПМ.02
12	Анализ эффективности операций складирования и хранения материально-технических ресурсов (на примере предприятия)	ПМ.02
13	Оценка системы управления взаимоотношениями между потребителями и поставщиками (на примере предприятия)	ПМ.04
14	Управление рисками в логистической системе (на примере предприятия)	ПМ.04
15	Особенности грузовых перевозок автомобильным видом транспорта (на примере предприятия)	ПМ.02
16	Анализ организации закупок материальных ресурсов организации (на примере предприятия)	ПМ.02
17	Анализ состояния складского и тарного хозяйства организации (на примере предприятия)	ПМ.02
18	Проведение анализа сбытовой деятельности организации (на примере предприятия)	ПМ.04
19	Организация сервисного потока на предприятии (на примере предприятия)	ПМ.02
20	Создание условий использования вторичных материальных ресурсов в логистической системе организации	ПМ.02
21	Определение экономической эффективности использования складского оборудования организации (на примере предприятия)	ПМ.04
22	Анализ управления запасами организации (на примере предприятия)	ПМ.02
23	Определение величины запасов материально-технических ресурсов организации (на примере предприятия)	ПМ.02
24	Разработка основных направлений расширения комплекса услуг снабженческой базы (на примере предприятия)	ПМ.02
25	Разработка стандартов обслуживания клиентов организации (на	ПМ.02

	примере предприятия)	
26	Планирование материальных потоков на производстве (на примере предприятия)	ПМ.02
27	Оценка контроля логистических операций, процессов, систем (на примере предприятия)	ПМ.03
28	Анализ контроля отклонений логистических показателей (на примере предприятия)	ПМ.04
29	Осуществление анализа выполнения стратегического и оперативного контроля логистических планов (на примере предприятия)	ПМ.04
30	Выполнение анализа показателей функционирования логистической системы и мероприятия по повышению её эффективности (на примере предприятия)	ПМ.04
31	Выполнение контрольных мероприятий на различных стадиях логистического процесса (на примере предприятия)	ПМ.04
32	Проведение анализа и обоснование выбора поставщика для предприятия (на примере предприятия)	ПМ.04
33	Определение эффективности логистической системы распределения (на примере предприятия)	ПМ.04

4.4 Примерный перечень дополнительных теоретических вопросов на защите ВКР

1. Что такое «производственный запас»?
2. Функции складов
3. Функции логистики снабжения
4. Структура склада
5. Требования к размещению товаров на складе
6. Классификация складов
7. Логистические посредники
8. Из чего состоят материальные потребности производства
9. Опишите функции снабженческих и производственных складов
10. Каналы распределения продукции
11. Преимущества и недостатки централизованного и децентрализованного подходов в снабжении
12. Перечислите и охарактеризуйте основные показатели эффективности работы складского хозяйства
13. Опишите функции сбытовых (распределительных) складов
14. Перечислите общие требования пожарной безопасности к складским помещениям
15. Автомобильный транспорт: достоинства и недостатки
16. Аутсорсинг в логистике
17. Воздушный транспорт: достоинства и недостатки
18. Как происходит размещение товара на склад
19. Логистический сервис
20. Железнодорожный транспорт: достоинства и недостатки
21. Предмет и объект логистического сервиса
22. Виды закупок
23. Виды логистического обслуживания

24. Понятие, виды и функции складов
25. Правовые основы закупок
26. Особенности железнодорожных перевозок
27. Особенности автомобильных перевозок
28. Особенности воздушных перевозок
29. Классификация материальных запасов
30. Роль складов в логистике
31. Методы расчета уровня логистического сервиса
32. Особенности перевозок водным транспортом
33. В чем недостаток водного вида транспорта?
34. Причины, вынуждающие к минимизации запасов
35. Выбор варианта размещения распределительного центра
36. Что такое логистический цикл?
37. Управление запасами: нормирование ранжирование запасов (ABC и XYZ-анализ)
38. Типы логистических посредников
39. Причины создания материальных запасов
40. Формирование транспортных маршрутов
41. Порядок применения штрихового кода EAN-13
42. Виды движения материальных ресурсов в производстве: последовательный
43. Виды движения материальных ресурсов в производстве: параллельно-последовательный
44. Основные показатели работы склада
45. Что такое товароборот склада?
46. Что такое грузооборот склада?
47. Задачи и функции логистики распределения
48. Каналы распределения: параметры, структура
49. Основные формы распределения готовой продукции
50. Основные требования к выбору поставщика

4.5 Порядок подготовки ВКР в виде дипломной работы

Расписание проведения ГИА составляется заместителем директора по учебной работе, утверждается директором техникума и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Тематика дипломных работ, назначение руководителей ВКР, а также консультантов по отдельным разделам и нормоконтролера должны утверждаться приказом директора техникума не позднее 01 марта 2024 г.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для подготовки и выполнения ВКР, а также календарный график подготовки ВКР.

Задания подписываются руководителем ВКР, рассматриваются цикловыми методическими комиссиями, и утверждаются заместителем директора техникума по учебной работе не позднее 30 марта 2024 г.

В том случае, если одна ВКР выполняется группой студентов, индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

Задания и календарный график подготовки ВКР с примерным распределением времени на выполнение отдельных частей работы выдаются студенту не позднее, чем 08 апреля 2024 г. (за 2 недели до начала преддипломной практики).

Выдача задания сопровождается консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления ВКР.

При выполнении дипломного проекта рекомендуется использовать учебную и справочную литературу. Примерный список рекомендуемой учебной и справочной литературы указан в настоящей программе государственной итоговой аттестации выпускников 2024 года.

Выполнение дипломного проекта осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в календарном графике подготовки ВКР.

Руководство и контроль за ходом выполнения осуществляет руководитель ВКР.

В случае нарушения сроков выполнения одного из этапов ВКР руководитель ставит в известность заместителя директора по учебной работе.

Руководитель и консультанты составных частей ВКР проводят консультации студентов в соответствии с разработанным учебной частью техникума графиком консультаций и индивидуальным календарным графиком подготовки студента.

Для консультирования одного студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

Завершающим этапом выполнения ВКР является нормоконтроль. Его целью является соблюдение студентами всех требований ЕСКД, ЕСТД, и ЕСДП при оформлении ВКР.

Нормоконтроль проводится при 100%-ной готовности ВКР.

При успешном прохождении нормоконтроля, контролер ставит подписи на обратной стороне титульного листа, первой странице пояснительной записки, на всех приложениях.

Работы, не прошедшие нормоконтроль, к защите не допускаются.

Срок прохождения нормоконтроля – до 05 июня.

Дипломный проект, выполненный в полном объеме в соответствии с заданием, подписанный выпускником, нормоконтролером, передается руководителю ВКР для заключительного просмотра.

Руководитель ставит подписи на титульном листе, затем пишет отзыв, где отражает качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ хода ее выполнения, дает характеристику работы выпускника над проектом и выставляет оценку уровня подготовленности студента к защите ВКР по пятибалльной шкале.

Отзыв руководителя ВКР о работе выпускника над дипломным проектом является основанием для допуска студента к рецензированию ВКР.

Срок получения студентом отзыва руководителя ВКР – до 07 июня.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензия должна включать заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее; оценку качества выполнения каждого раздела ВКР; оценку степени

разработки поставленных вопросов и практической значимости работы; общую оценку качества выполнения ВКР.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием его фамилии, имени и отчества, ученого звания, ученой степени, места работы, должности, а также даты рецензии. Дата на рецензии проставляется не позднее, чем за три дня до защиты ВКР.

Рецензия заверяется печатью организации, в которой работает рецензент. Срок рецензирования ВКР – три дня.

Срок сдачи ВКР на рецензирование – до 08 июня.

Не позднее, чем за 3 дня до защиты цикловая методическая комиссия может провести предварительную защиту ВКР, смотр дипломных проектов, целью которой является проверка готовности студента к защите. На предзащиту (смотр ВКР) студент представляет саму работу, отзыв руководителя, план-график выполнения ВКР, рецензию.

Допуск к ГИА оформляется приказом директора техникума на основании результатов учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практики и готовности ВКР (допуск к защите).

На организационном собрании студенты выпускного курса знакомятся с графиком работы ГЭК для проведения ГИА (до 14 июня).

4.6 Процедура защиты ВКР

Защита дипломного проекта проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) с участием не менее двух третей ее состава.

К началу защиты дипломного проекта должны быть представлены следующие документы:

- ФГОС СПО специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- приказ директора о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
- приказ директора о закреплении тем за обучающимися;
- зачетные книжки обучающихся;
- книга протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- сводные ведомости итоговых оценок по изученным предметам, дисциплинам

(модулям), практикам.

На защиту ВКР отводится до 30 минут. Регламент процедуры защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами данной комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Защита ВКР может сопровождаться демонстрацией мультимедиа презентаций, наглядными пособиями, макетами, моделями и другими демонстрационными материалами.

Во время защиты ВКР студент может использовать:

- выполненную графическую часть ВКР;
- пояснительную записку ВКР;
- составленный ранее доклад или тезисы своего выступления;
- программные средства для показа презентации, графической части.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

4.7 Критерии оценивания уровня подготовки выпускников и уровня защиты ВКР

Уровень подготовки выпускников и защита ВКР оценивается по пятибалльной системе:

Оценка **«отлично»** выставляется за дипломную работу, которая выполнена в полном соответствии с заданием на дипломное проектирование, имеет грамотно изложенное теоретическое обоснование исследовательско-аналитической части работы, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Графическая часть работы содержит все необходимые чертежи и выполнена в хорошем качестве в соответствии с требованиями ГОСТ по оформлению чертежей. Дипломный проект имеет положительные отзывы руководителя. При защите дипломной работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными работы, во время доклада делает ссылки на графический материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«хорошо»** выставляется за дипломную работу, которая выполнена в соответствии с заданием на дипломное проектирование, имеет грамотно изложенное теоретическое обоснование исследовательско-аналитической части работы, последовательное изложение материала с соответствующими выводами. Графическая часть работы содержит все необходимые графики, таблицы. Дипломная работа имеет положительный отзыв руководителя. При защите дипломной работы студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными работы, во время доклада делает ссылки на графический материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется за дипломную работу, которая выполнена в соответствии с заданием на дипломное проектирование, базируется на практическом материале, имеет теоретическое обоснование исследовательско-аналитической части работы, в нем просматривается непоследовательность изложения материала. Графическая часть работы содержит необходимые таблицы, графики. Дипломная работа имеет положительный отзыв руководителя с замечаниями по содержанию работы, выполнению исследовательско-аналитической и аналитической части. При защите дипломной работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка **«неудовлетворительно»** выставляется за дипломную работу, которая не отвечает требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе. В отзыве руководителя имеются критические замечания. При защите студент затрудняется с ответами на поставленные вопросы по теме дипломной работы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, не делает ссылки на чертежи.

При определении окончательной оценки по защите дипломного проекта учитываются:

- доклад выпускника;
- представленный наглядный материал;
- ответы на вопросы.

5 Порядок проведения государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение выпускником компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения производственной практики.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя.

Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве техникума.

При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из техникума.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные техникумом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации, или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине, или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в техникуме на период времени, установленный техникумом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается техникумом не более двух раз.

Для выпускников из числа **лиц с ограниченными возможностями здоровья** государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией с учетом

особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

В техникуме ежегодно работает **апелляционная комиссия**. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее обязанности директора на основании приказа образовательной организации.

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию техникума.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной

итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений: а) Об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации; б) Об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации. В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные техникумом.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации. Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника. В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве техникума.

Образец титульного листа (лицевая сторона)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
«КРАСНОДАРСКИЙ МОНТАЖНЫЙ ТЕХНИКУМ»
(ГБПОУ КК «КМТ»)

ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ
Зам. директора по учебной работе
_____ Ж.Г. Рувина
« ____ » _____ 20____ г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

по специальности _____ 38.02.03 Операционная деятельность в логистике
(код, наименование специальности)

Тема _____

Выполнил
студент 3 курса группы _____

Руководитель

Работа защищена с оценкой

Краснодар
20____

Продолжение приложения 2. Образец титульного листа (оборотная сторона)

Дипломный проект прошел нормоконтроль

_____ / _____
(подпись) (ФИО)

« _____ » _____

20 _____ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Представитель работодателя

_____ / _____ /

« ____ » _____ 20 ____ г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора по УР

_____ /Ж.Г. Рувина/

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примерное задание на выпускную квалификационную работу

Студенту (ке) _____ курса _____ группы, специальности _____

(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы _____

Исходные данные _____

Перечень технических решений, подлежащих разработке (выбор нового оборудования, выбор новой заготовки, разработка технологии, схемы, оснастки специального задания и т.д.) по заказу предприятия или образовательной организации
Изделие, входящее в ВКР и подлежащее изготовлению выпускником.

Графическая часть проекта (презентации) выполняется в программе Power Point и записывается на диск.

Содержание графических работ:

Лист 1 _____

Лист 2 _____

Лист 3 _____

Лист 4 _____

Содержание задания на ВКР (согласно пояснительной записке ДП):

Введение _____

Раздел 1 _____

Раздел 2 _____

Заключение _____

Список источников _____

Примерный баланс времени при выполнении выпускником ВКР (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Введение

1. _____

2. _____

Заключение

3. _____

Наименование предприятия, на котором проходит преддипломную практику _____

Фамилия и должность руководителя ВКР

Дата выдачи ВКР « ____ » _____ 20 ____ г.

Срок окончания ВКР « ____ » _____ 20 ____ г.

Рассмотрено на заседании методической (цикловой) комиссии _____
(наименование)

« ____ » _____ 20 ____ г. Протокол № _____

Председатель _____ / _____ /

Руководитель дипломного проекта _____ / _____ /

Пример оформления содержания

Содержание

Введение

1 Исследовательско-аналитический раздел

1.1

1.2

1.3

.....

2 Аналитический раздел

2.1

2.2

2.3

....

Заключение

Список используемых источников

Приложения

Примерный список используемых источников

- 1 Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия): учебник / Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Москва: КноРус, 2021. 407 с.
- 2 Экономика: учебное пособие для СПО / Е. А. Горюшкина, А. В. Костин, Е. Н. Мельтенисова [и др.]; под редакцией А. О. Баранова. - Саратов, Москва: Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. - 240 с.
- 3 Гладун, И.В. Статистика : учебник / Гладун И.В. - Москва: КноРус, 2021. - 232 с.
- 4 Дмитриева, О.В. Статистика : учебник / Дмитриева О.В. - Москва : КноРус, 2021. - 240 с.
- 5 Грибов, В.Д. Менеджмент: учебное пособие / Грибов В.Д. - Москва : КноРус, 2021. - 275 с.
- 6 Казначевская, Г.Б. Менеджмент: учебник для СПО / Казначевская Г.Б. - Москва : КноРус, 2021. - 240 с.
- 7 Пястолов, С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга +е-Приложение: учебник / Пястолов С.М. - Москва: КноРус, 2021. - 246 с.
- 8 Кузнецова, И. В. Документационное обеспечение управления: учебное пособие для СПО / И. В. Кузнецова, Г. А. Хачатрян. - 2-е изд. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2019. - 166 с.
- 9 Некрасов, С.И. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО / Некрасов С.И., Зайцева-Савкович Е.В., Питрюк А.В. - Москва: Юстиция, 2020. - 211 с.
- 10 Матвеев, Р.Ф. Правовое обеспечение профессиональной деятельности: учебное пособие для СПО/ Матвеев Р.Ф. - Москва: КноРус, 2020. - 157 с.
- 11 Финансы, денежное обращение и кредит: учебник / Ковалева Т.М., под ред., Валиева Е.Н., Глухова А.Г., Дождева Е.Е., Жегалова Е.В., Милова Л.Н., Просветова А.А., Савинова Н.Г., Тершукова М.Б. - Москва: КноРус, 2020. - 168 с.
- 12 Бухгалтерский учет: учебное пособие для СПО / З. С. Туякова, Е. В. Саталкина, Л. А. Свиридова, Т. В. Черемушников. - Саратов:Профобразование, 2020.-274 с.
- 13 Гончаренко, Л.И. Налоги и налогообложение: учебник для СПО/Гончаренко Л.И. - Москва: КноРус, 2020. - 239с
- 14 Суйц, В.П. Аудит: учебник для СПО/ Суйц В.П. - Москва: КноРус, 2021. - 287 с.
- 15 Анализ эффективности и рисков финансово-хозяйственной деятельности: учебное пособие для СПО / Е. В. Смирнова, В. М. Воронина, О. В. Федорищева, И. Ю. Цыганова. - Саратов: Профобразование, 2020. - 165 с.
- 16 Медведев, В.А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности: учебник для СПО / Медведев В.А. -Москва: КноРус, 2020. - 272 с.
- 17 Прохоров, В.М. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник / Прохоров В.М., Медведев В.А., Чирухин В.А. - Москва : КноРус, 2021. - 365 с.
- 21 Гаранин, С. Н. Транспортная логистика: учебное пособие для СПО / С. Н. Гаранин. - Москва: Московская государственная академия водного транспорта, 2019.-113с.
- 23 Медведев, В.А. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности: учебник для СПО / Медведев В.А. -Москва: КноРус, 2020. - 272 с.
- 24 Яшин, А. А. Логистика. Основы планирования и оценки эффективности логистических систем: учебное пособие для СПО / А. А. Яшин, М. Л. Ряшко; под редакцией Л. С. Ружанской. - 2-е изд. - Саратов, Екатеринбург: Профобразование, Уральский федеральный университет, 2019. - 51 с.

25 Медведев, Владимир Арсентьевич. Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности: учебник / В.А. Медведев. - Москва : КНОРУС, 2022. - 274 с. - (Среднее профессиональное образование)

26 Марков, Олег Иванович. Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками: учебник/О.И. Марков, В.А. Медведев - Москва: КНОРУС, 2022. - 164 с. - (Среднее профессиональное образование).

27 Трокаль Т.В. Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/Т.В. Трокаль. – М.: Издательский центр «Академия», 2022. – 320 с.

28 Турков А.М. Логистика: учебник для студ. учреждений сред. проф. образования/А.М. Турков, И.О. Рыжова. – 6—е изд., стер. – М.: Издательский центр «Академия», 2020. – 176 с.

23 Амиров, М.Ш. Единая транспортная система: учебник / Амиров М.Ш., Амиров С.М. — Москва : КноРус, 2020. — 177 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-07515-9. — URL: <https://book.ru/book/932777>. — Текст: электронный.

24 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками: учебник / Марков О.И., Медведев В.А. — Москва : КноРус, 2020. — 162 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-01308-3. — URL: <https://book.ru/book/935910>. — Текст: электронный.

25 Пястолов, С.М. Основы экономики, менеджмента и маркетинга. Учебник+e-Приложение : учебник / Пястолов С.М. — Москва : КноРус, 2019. — 246 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06870-0. — URL: <https://book.ru/book/931838>. — Текст: электронный.

26 Грибов, В.Д. Экономика организации (предприятия). Практикум : учебно-практическое пособие / Грибов В.Д. — Москва : КноРус, 2019. — 196 с. — (СПО). — ISBN 978-5-406-06891-5. — URL: <https://book.ru/book/932300>. — Текст: электронный.